

様式第 1 号 (第 2 条関係)

個人情報取扱事務届出書						
旭川市長						年 月 日
旭川市個人情報保護条例第 4 条第 1 項前段の規定により次のとおり届け出ます。						実施機関名 担当課
届出番号	個人情報取扱事務の開始年月日				年 月 日	
個人情報取扱事務の名称						
個人情報取扱事務の目的						
個人情報の対象者の範囲						
個人情報の保管方法 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/>						
個人情報の収集先 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 (条例第 5 条第 3 項第 号該当) <input type="checkbox"/> 実施機関内 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他 1)						
個人情報の目的外利用等の有無 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (条例第 6 条第 1 項第 号該当) <input type="checkbox"/> 実施機関内 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他 2)						
外部委託の有無 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有						
記録の名称						
個人情報の内容						
基本的事項	家庭生活	社会生活	心身の状況	財産の状況	思想・信条	その他
<input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 氏名別 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 婚姻柄 <input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 学歴 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 資格・免許 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 社会活動状況 <input type="checkbox"/> 意見要望 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体状況 <input type="checkbox"/> 性 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 取引 <input type="checkbox"/> 納税・課税状況 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 主義主張 <input type="checkbox"/> 支持政党 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
備考						

(注意) 備考欄には次の事項を記入すること。

- (1) 「その他」にレ印を記入した場合における説明事項
- (2) 個人情報の本人以外からの収集又は目的外利用等について法令等に定めがある場合における当該法令等の名称
- (3) その他参考となる事項

第2章 実施機関における個人情報の取扱い（第4条―第9条）

第4条（個人情報取扱事務の届出）

第4条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）を開始しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を市長に届け出なければならない。届け出た事項を変更しようとするときも、同様とする。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
- (2) 個人情報取扱事務の目的
- (3) 個人情報の対象者の範囲
- (4) 個人情報の内容
- (5) 前各号に掲げるもののほか、規則（市長の定める規則をいう。以下同じ。）で定める事項

2 実施機関は、個人情報取扱事務を廃止したときは、遅滞なく、その旨を市長に届け出なければならない。

【趣旨及び解釈】

- 1 本条は、実施機関が個人情報取扱事務を開始する場合の届出の手續を定めたものである。
- 2 第1項は、実施機関が個人情報取扱事務を開始しようとするとき、又は変更しようとするときの届出事項について定めたものである。
- 3 個人情報取扱事務を開始しようとするときは、あらかじめ個人情報取扱事務届出書（旭川市個人情報保護条例施行規則（以下「規則」という。）様式第1号）により、変更しようとするときは個人情報取扱事務変更届出書（規則様式第2号）により市長に届け出るものとする（規則第2条第2項）。

この届出によって個人情報取扱事務の目的、個人情報の内容等の一元的な把握、管理が可能となる。一度届け出たものは、内容に変更がない限り毎年度届け出る必要はない。
- 4 「個人情報を取り扱う事務」とは、事業の実施に伴って、個人情報を収集、管理、利用する事務をいう。

なお、個人情報取扱事務の届出を要しない事務であっても、取り扱われる個人情報については、本条例による保護措置の対象になることに変わりはない。

したがって、個人情報取扱事務の届出にかかわる個人情報と同様に、開示請求等の対象となり、また、当該個人情報の取扱いが本条例の違反行為に該当する場合には、罰則規定についても適用されることになる。
- 5 「規則で定める事項」とは、次の事項をいう（規則第2条第3項）。
 - (1) 個人情報取扱事務の開始又は変更の年月日
 - (2) 個人情報の保管方法
 - (3) 個人情報の収集先
 - (4) 個人情報の目的外利用等の有無

- (5) 個人情報取扱事務に係る外部委託の有無
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項
- 6 第2項は、届出をした事務を廃止したときの届出義務を定めたものである。
- 7 個人情報取扱事務を廃止したときは、個人情報取扱事務廃止届出書（規則様式第3号）により、遅滞なく市長に届け出るものとする（規則第2条第4項）。

【運用】

- 1 届出書の作成を要する事務は、個人情報を取り扱う事務であって、個人の氏名、生年月日、符号等を記録した、次のようなものを使用する場合をいう。
- (1) 名簿、台帳、一覧表、リストその他これらに類するもの
なお、宛名や連絡先としてのみ利用する情報であって、比較的軽易な事務については、届出をしないことができるが、判断し難い場合は市民生活部市民活動課（以下「市民活動課」という。）と協議すること。
 - (2) 相談カード等個人の識別項目等によって検索できるように一定の書式に従って個人情報が記録されているもの
 - (3) 個人情報が記録されている申請書、届出書その他これらに類するもの
 - (4) 個人を検索することを前提に、何らかの工夫を加えて事実上検索可能となっているもの
 - (5) 電子計算機処理に係る個人情報が記録されている電磁的記録
- 2 個人情報取扱事務の単位については、個人情報の収集、管理、利用に至る一連の事務処理の流れを一つの事務ととらえ、届出書を作成するものとする。
- 3 届出書の記載要領は、次のとおりとする。
- (1) 個人情報取扱事務届出書（規則様式第1号）
 - ア 「担当課」欄
個人情報を取り扱う担当課名を記載する。
 - イ 「届出番号」欄
届出担当課の一連番号を記載する。
 - ウ 「個人情報取扱事務の開始年月日」欄
個人情報取扱事務を開始する年月日を記載する。
 - エ 「個人情報取扱事務の名称」欄
届出の対象となる個人情報取扱事務の名称を記載する（課・係で行う事務の名称等が記載される。）。
(例)・公有財産取得管理事務
・消防予防事務
 - オ 「個人情報取扱事務の目的」欄
個人情報取扱事務の目的及びその範囲が明確に把握できるように、かつ、簡潔に記載する。
(例)・税務収納事務→市税の収納に係る領収書及び預り証の発行事務を行う。
・職員給与事務→職員の給料月額、諸手当の支給及び所得税、社会保険料等の控除を行う。

- カ 「個人情報の対象者の範囲」欄
対象者の範囲が把握できる程度に包括的に記載する。
(例)・幼稚園就園奨励費補助申請者
・選挙人名簿登録者
- キ 「個人情報の保管方法」欄
個人情報を保管する方法について該当の「□」に「レ」印を記載する。
- ク 「個人情報の収集先」欄
個人情報を本人又は代理人から直接収集する場合は、「□本人」に「レ」印を記載する。
本人又は代理人以外から収集する場合は、「□本人以外」に「レ」印を記載し、その根拠規定を()内に記載し、収集先で該当するものに「レ」印を記載する。
- ケ 「個人情報の目的外利用等の有無」欄
個人情報の目的外利用等をしない場合は「□無」に「レ」印を記載する。
個人情報の目的外利用等をする場合は、「□有」に「レ」印を記載し、その根拠規定を()内に記載し、該当するものに「レ」印を記載する。
- コ 「外部委託の有無」欄
個人情報取扱事務に伴って外部委託をしない場合は「□無」に「レ」印を記載する。
個人情報取扱事務に伴って外部委託をする場合は、「□有」に「レ」印を記載する。
- サ 「記録の名称」欄
個人情報が記録されている文書等の名称を記載する。
- シ 「個人情報の内容」欄
該当する項目の「□」の全てに「レ」印を記載する。例示にない場合は、適宜書き加えた上、記載する。
- (2) 個人情報取扱事務変更届出書(規則様式第2号)
- ア 「担当課」欄
個人情報取扱事務届出書の担当課名を記載する。
- イ 「届出番号」欄
個人情報取扱事務届出書(規則様式第1号)の届出番号を記載する。
- ウ 「個人情報取扱事務の変更年月日」欄
個人情報取扱事務を変更する年月日を記載する。
- (3) 個人情報取扱事務廃止届出書(規則様式第3号)
- ア 「担当課」欄
個人情報取扱事務届出書の担当課名を記載する。
- イ 「届出番号」欄
個人情報取扱事務届出書(規則様式第1号)の届出番号を記載する。
- ウ 「個人情報取扱事務の廃止年月日」欄
個人情報取扱事務を廃止した年月日を記載する。
- エ 「廃止の理由」欄

廃止する理由を簡潔，明瞭に記載する。

4 届出の方法等

本条の規定に基づく届出書（規則様式第1号・2号・3号）は，担当課が作成し，市民活動課に送付する。

【個人情報保護条例施行規則】

（個人情報取扱事務の届出）

第2条 条例第4条第1項前段の規定による届出は，個人情報取扱事務届出書（様式第1号）により行うものとする。

2 条例第4条第1項後段の規定による届出は，個人情報取扱事務変更届出書（様式第2号）により行うものとする。

3 条例第4条第1項第5号の規則で定める事項は，次に掲げる事項とする。

- (1) 個人情報取扱事務の開始又は変更の年月日
- (2) 個人情報の保管方法
- (3) 個人情報の収集先
- (4) 個人情報の目的外利用等の有無
- (5) 個人情報取扱事務に係る外部委託の有無
- (6) 前各号に掲げるもののほか，市長が必要と認める事項

4 条例第4条第2項の規定による届出は，個人情報取扱事務廃止届出書（様式第3号）により行うものとする。